

國立臺中科技大學推廣部

訓練品質管理手冊



制定日期：2009 年 06 月
修訂日期：2021 年 11 月
版 本：05

編號	001	訓練品質管理手冊		版本	04
施行日期	2017/05/01			版次	1
文件(制)修訂紀錄					
版本	修訂頁次	(制)修訂重點內容	(制)修訂日期	(制)修訂人員	審核
01	新訂	新版制定發行	2009/06/	彭淑文	
02	修訂	1. 因應改名科大及合校後組織整併，並配合2013~2016校務發展計畫，檢討修正相關法規及作業流程 2. 依TTQS指標調整，修正調整文件適切性	2013/10/25	陳美如	
03	修訂	依 2014 年 TTQS 評核結果，調整修正文件適切性	2017/10/01	賴玉珍	
04	修訂	1. 依 2016 年 TTQS 評核結果，調整修正文件適切性 2. 調整年度目標開班數為 60 班	2019/10/28	賴玉珍	
05	修訂	1. 配合推廣部增設二級組織調整內容組織架構(P2) 2. 修正使命、願景、訓練政策、經營理念(P3) 3. 修正訓練政策發展、核心訓練類別(P4) 4. 訓練需求調查時機(P7) 5. 更新教育部修訂專科以上學校推廣教育實施辦法(P17-P20) 6. 更新國立臺中科技大學推廣教育收入收支管理要點(P24-P26) 7. 修正 SWOT 分析，改為 SWOT、TOWS 分析(P32) 8. 修正講師遴選流程圖(P36) 9. 修正異常處理紀錄表(P64)	2021/11/04	張耀文	

訓練品質管理手冊

序

國立臺中科技大學推廣部之「訓練品質管理手冊」，係依據 TTQS 指標要求建立，作為本部辦理訓練最高指導原則，以維持本部訓練品質管理系統之運作。

「訓練品質管理手冊」，每年應定期於本校之「推廣教育審查小組會議」中提出檢討與修正，以維持其適切性。

本「訓練品質管理手冊」之制定、修訂、核准及發行等作業，由相關權責人員制定，於「推廣教育審查小組會議」提出討論通過後，送請本部主任核准發行。

本訓練品質管理手冊第一版從 2009 年 06 月起發行實施。

訓練品質管理手冊 目錄

壹、國立臺中科技大學推廣部	1
一、學校概況與沿革	1
二、推廣部簡介	2
貳、人力訓練發展	4
一、訓練發展政策	4
二、核心訓練類別	4
三、年度目標	5
參、訓練職務能力	6
一、職務能力	6
二、專業訓練	6
三、其他能力	6
肆、PDDRO訓練流程	7
一、訓練規劃 (PLAN)	7
二、訓練設計 (DESIGN)	9
三、訓練執行 (DO)	10
四、訓練查核 (REVIEW)	13
五、訓練成果 (OUTCOME)	14
伍、附件資料	15
附件一：相關法規	16
法 1-1 專科以上學校推廣教育實施辦法	17
法 1-2 推廣教育實施要點	21
法 1-3 推廣教育審查小組設置要點	23
法 1-4 推廣教育收入之收支管理要點	24
法 1-5 隨班附讀學分班作業要點	27
法 1-6 隨班附讀學分班修習課程作業要點	30
附件二：SWOT 分析	32
圖 2-1 本部訓練規劃之 SWOT 分析	32
附件三：訓練需求規劃流程圖	33
圖 3-1 訓練需求規劃流程圖	34
附件四：訓練設計佐證資料	35
圖 4-1 訓練設計流程圖	35
圖 4-2 講師遴選流程圖	36
表 4-1 講師遴選辦法	37
表 4-2 訓練班別提案表	47
表 4-3 訓練課程架構表	49
表 4-4 講師個人資料表	50
附件五：訓練執行佐證資料	51
圖 5-1 課程執行流程圖	52
表 5-1 招生簡章表	53
表 5-2 學員名冊表	54
表 5-3 教學法一覽表	55
表 5-4 教學環境資料表-學科/術科	57
表 5-5 學員簽到(退)表合併教師日誌查核表	59
表 5-6 教材領發學員簽名表	60
附件六：訓練查核佐證資料	61
圖 6-1 異常矯正處理流程圖	62

圖 6-2	學員意見反應處理流程圖	63
表 6-1	異常處理紀錄表	64
表 6-2	訓練後檢討表	65
附件七：	訓練成果佐證資料	66
圖 7-1	滿意度調查流程圖	67
表 7-1	學員滿意度問卷調查表	68
表 7-2	學員出席紀錄統計表	69
表 7-3	學員學習成就調查	70
表 7-4	教育訓練測驗成績表	71

壹、國立臺中科技大學推廣部

一、學校概況與沿革

【概況】

國立臺中科技大學於民國 100 年 12 月 1 日起，由國立臺中技術學院改名，並與國立臺中護理專科學校完成合併。以「落實創新服務」及「培育立型人才」為理念，提供學生多元學習環境與資源，現有五大學院：商學院、設計學院、資訊與流通學院、語文學院、中護健康學院；四大學制：日間部、進修部、空中學院、進修學院；日間部包括研究所、四技、二技、五專；進修部包括二技、四技、二專。藉由推動內部運作的「創新教學服務」、「創新行政服務」以及外部需求驅動的「創新社區服務」、「創新企業服務」，期能達成多元整合的創新及持續改善的創新，培養核心能力、學習能力與應變能力，以及服務他人的精神。

【沿革】

學校歷史沿革如下圖：

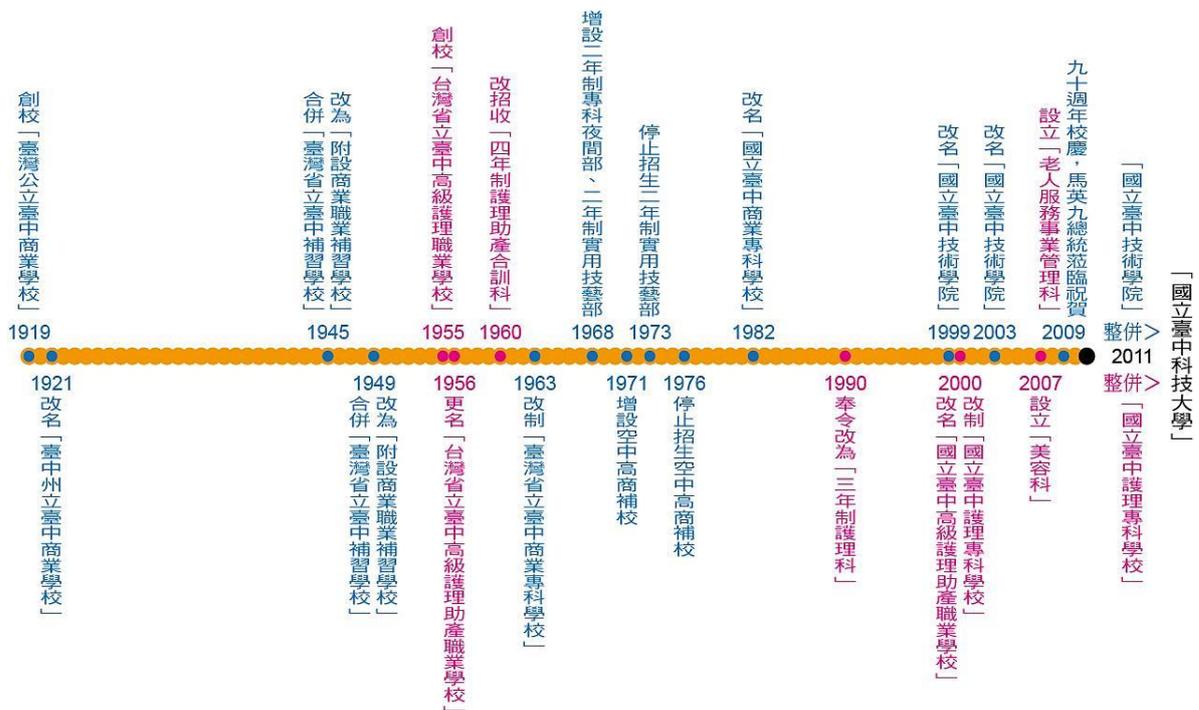


圖 1-1 國立臺中科技大學沿革

二、推廣部簡介

依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」，擬定「國立臺中科技大學推廣教育實施要點」，推動各項業務。以服務本校師生、校友與社會大眾為主要對象，並配合產業發展之實際需要辦理各類委訓業務；提供課程規劃、教學資源協調整合、師資調配支援、學員募集宣傳與行政管理資源等服務。

辦公位置位於臺中市主要商業鬧區之中，鄰近三民路百貨公司、商店街、特色商圈林立，以及商業、文教與住宅混合區域，人口稠密，交通便利，顯示本部的發展前景甚佳。

(一)組織架構

目前人員編制為 1 位主任、2 位組長、3 位約用辦事員及三位行政助理人員，負責推廣課程業務的推動，未來將視業務情況，酌予調整組織架構，增加適當人力。

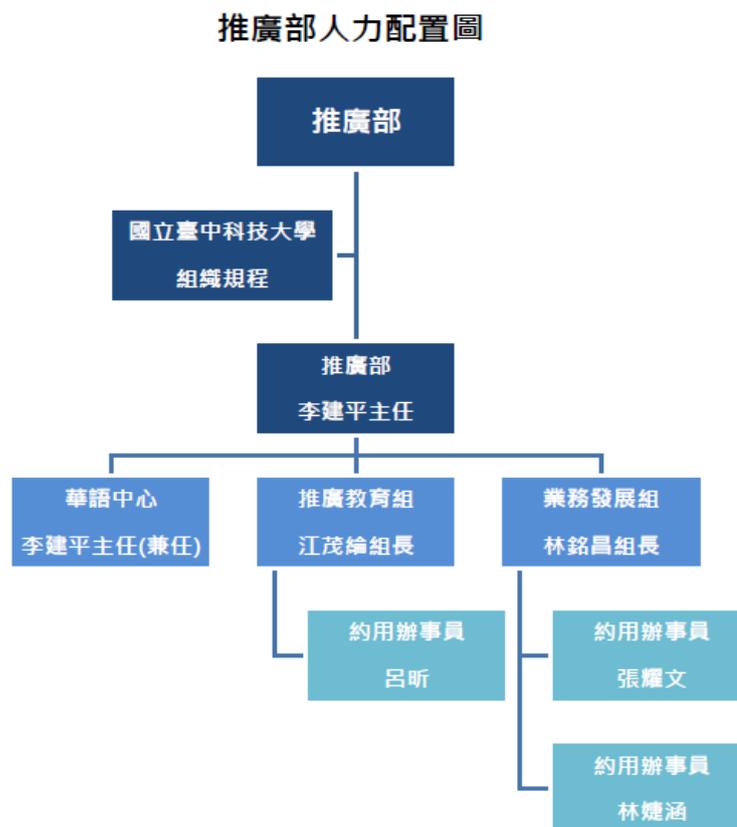


圖 1-2 推廣部組織架構圖

(二)使命

提供優質教育學習環境及培訓產業所需專業人才

(三)願景

- 一、結合本校六大學院及政府資源，成為中部推廣教育機構進修首選
- 二、配合國家發展政策與本校校務發展計畫，培訓產業發展趨勢與政策方向所需人才

(四)經營理念

善盡大學社會責任的專業訓練機構

(五)訓練政策

- 一、配合國家政策與產業需求，培訓專業職能人才
- 二、因應社會趨勢，開設多元化全齡學習課程
- 三、善盡大學社會責任，提供高品質的訓練與服務

(六)近期發展重點

- 1.推廣教育非學分班
- 2.推廣教育進修學分
- 3.勞動部產業人才投資計畫
- 4.臺中市勞工大學
- 5.勞動部產業新尖兵試辦計畫
- 6.勞動部人工智慧物聯網培訓計畫

貳、人力訓練發展

一、訓練發展政策

遵循教育部要求各校應建立各自特色課程的推廣教育政策，秉持本部推廣教育理念及任務，將**以本校商業、語文、設計、資訊流通與健康智慧產業學院等六個學院為核心**，發展合乎業界所需的回流進修課程。

結合學校現有資源，開設多元、多層次且具特色之生活職能教育課程，以滿足社會大眾及在職人士的教育學習需求，提昇國民素質，迎接新世紀的生活。

積極爭取公部門委訓案與民間企業委訓專班等業務，鼓勵各系所協助辦理推廣教育業務。

二、核心訓練類別

(一)程式設計類

(二)語文學習類

(三)金融財管會計類

(四)視覺傳達設計類

(五)數位行銷類

三、年度目標

(一) 增加開班數與學員人次

- 1.學分班業務：整合各學院系所特色課程資源，開發具有進修市場競爭力的系列課程。依商業、語文、設計、資訊與健康類別學門，每學期各推出三個代表性經典課程，並依市場反應逐期修正。
- 2.非學分班業務：盤點目前市場需求課程，以本校五大系科資源為背景，開發資訊、語言、設計、文創、運動等相關課程。

(二) 減少行政成本與強化學分證明管理機制：將推廣部開設學分班與隨班附讀選修學分資料納入教務系統資料庫，並可核發正式學分證明，有助於擴大回流進修市場。

(三) 提升委訓班數與學員人次課程：積極參與勞動部勞動力發展署產業人才投資方案、臺中市勞工局勞工大學等公部門委訓標案。

(四) 預期總開班數 60 班，每年年度收入提高 5%

參、訓練職務能力

本部置有辦理訓練專職人員，每年定期規劃辦理各類教育訓練課程，本部之訓練承辦人員及相關人員應具備執行訓練行政與專業訓練職能，訂有工作職掌表及職能要求標準。

一、職務能力

- (一) 課程開班招生的能力。
- (二) 課程需求探討的能力。
- (三) 課程規劃設計的能力。
- (四) 課程研發應用的能力。
- (五) 課程開課執行的能力。
- (六) 課後評估追蹤的能力。

二、專業訓練

- (一) 通過 TTQS 訓練機構版教育訓練課程。
- (二) 通過各承辦業務相關教育訓練。

三、其他能力

- (一) 具備電腦操作基本能力。
- (二) 具會計財務作業能力。
- (三) 具備服務熱誠、積極主動特質本能。

以國家訓練品質系統(Taiwan TrainQuali System)做為品質稽核機制，持續修正改善服務流程與內容，建立「產」「學」知識交流/移轉之平台，提升學校教育之實用價值，建立社群終身學習管道，協助企業留住人才，創新人力價值。

肆、P D D R O 訓練流程

一、訓練規劃 (Plan)

(一) 訓練規劃作業流程

- 1.依照「國立臺中科技大學推廣教育實施要點」規定研提開班計畫得由每學期定期召開「推廣教育審查小組委員會議」，修訂行政法規、審查開班情形及下一學期預計開班訓練計畫。
- 2.配合職訓局、臺中市勞工局、教育部...等公部門，委託辦理各項訓練、專班時，即依規定提出計畫申辦。

(二) 訓練需求調查時機

- 1.每年度開課前配合年度產業人才投資計畫、臺中市政府勞工局勞工大學訓練課程之需求、參酌學校學期計畫，進行訓練需求之調查。
- 2.其他公部門委辦訓練課程公告前，依時程完成訓練需求調查。
- 3.企業委訓案，隨即調查企業員工學習之需求，客製化設計課程。
- 4.自辦課程及委辦課程之課程結束前，調查學員未來訓練課程需求。

(三) 訓練需求分析

- 1.產投研提作業說明會、勞工大學課程研討會，所提供重點產業分析參考資料，作為優先提案之參考。
- 2.透過三大人力銀行市調中心統計資料，進行訓練需求調查與分析。
- 3.舊學員以「訓練需求問卷」之項目，彙整出意願最多之課程。
- 4.各專門職業及技術人員應考規則，發展專門課程或隨班附讀需求。

(四) 參考文件及佐證資料

- 1.相關法規依據【附件一(1-1~1-6)】
- 2.「推廣教育審查小組委員會議」紀錄【103-105學年度資料夾中】
- 3.SWOT 分析表【附件二】
- 4.各研提作業說明會、課程研討會參考資料【於各計畫資料中】
- 5.訓練需求規劃流程圖【附件三(3-1~3-7)】

(五) 檢核與監控

- 1.各階段表單/報告，是否落實執行。

2.異常時依異常處理作業流程辦理。

二、訓練設計 (Desgin)

綜合訓練需求分析、政府政策、市場調查、學員期望、講師建議及本部營運目標...等，完成各項課程設計規劃。

(一) 訓練設計流程

依據年度訓練計畫，進行課程設計時，應確實依「訓練設計流程」進行，填寫「訓練班別提案表」。

(二) 利益關係人的過程參與

- 1.訓練方案在進行內容設計時，應徵詢相關「利益關係人」的意見。
- 2.本部所謂「利益關係人」為需求單位、講師、顧問、學員、開班院系/所主管。
- 3.徵詢的方式得採「會議、口頭、書面、E-Mail...」等各方式進行。

(三) 講師之評選

- 1.為確保提供相關訓練服務之品質，校內教師得逕予聘任；外聘講師時得經「推廣教育審查小組委員會議」審查通過，必要時應進行「試教」；如已為業界公認知名之講師，得予免除「評選」之程序。
- 2.講師評選項目：專長課程、學歷、教學方式、課程大綱、課程時間、訓練費用。

(四) 參考文件及佐證資料

- 1.年度工作計畫/訓練計畫及預算表【於各計畫資料中】
- 2.會議記錄【103-108學年度資料夾中、及各計畫資料夾中】
- 3.訓練設計流程圖【附件四，圖4-1】
- 4.講師遴選流程圖【附件四，圖4-2】
- 5.講師遴選辦法【附件四，表4-1】
- 6.訓練課程班別提案表【附件四，表4-2】
- 7.訓練課程架構表【附件四，表4-3】
- 8.講師個人資料表【附件四，表4-4】

(五) 檢核與監控

- 1.各階段表單/報告，是否落實執行。
- 2.異常時依異常處理作業流程辦理。

三、訓練執行 (Do)

(一) 課程執行

- 1.開訓前作業(招生廣告宣傳作業、學生資格審查作業)；若為計劃案則依主辦單位規定辦理。例如：勞動部勞動力發展署「產業人才投資方案」，依「產業人才投資計畫」規定辦理。
- 2.通知錄取。
- 3.製作學員簽到(退)及教學日誌、學員照片名冊、學員身份證影本黏貼表。
- 4.開課前一日依課程查核表檢查。
- 5.開訓課中、課後查核表檢查。
- 6.結訓作業
- 7.教育訓練檢討報告

(二) 學員遴選規劃

- 1.依開班課程招生簡章之規定辦理學員資格之遴選。
- 2.若各委訓案如有範本依據者，則依各委訓案規定辦理。
- 3.學分班學生需具備各學分班入學資格。

(三) 教材選擇規劃

- 1.在課程規劃時，依照課程需要及講師要求，確認教材準備的方式。
- 2.教材如有標準範本規定者，從其規定。
- 3.教材如為指定書籍者，依其規定購買。
- 4.教材如為自行編印者，視必要得採用「精裝本」或「活頁本」方式印製。

(四) 師資遴選規劃

- 1.講師資格：
 - (1) 符合委訓計畫相關單位規定之師資條件。
 - (2) 本中心講師資料庫內名單者。
 - (3) 依課程內容決定徵選講師。
- 2.遴選項目：
 - (1) 依講師專長與課程相符。
 - (2) 學員課後滿意度較高者。
 - (3) 講師學經歷背景。

(五) 教學方法選擇

依各單元課程之性質，由講師視必要，於下列教學方法中，選取一樣或多樣混合教學。

1. 講述法
2. 討論法
3. 個案研討法
4. 角色扮演法
5. 媒體教學法
6. 工作教導法
7. 電腦輔助教學
8. 商業遊戲
9. 作業練習法
10. 其它

(六) 訓練場地選擇

1. 一般條件：

本校訓練場地皆已通過消防安全、公共安全之檢查，並已投保「公共意外責任險」，為合法之訓練場地，教室設於校區中，臨近捷運站及公車站，交通便利，使參訓學員不受地區限制；另設有無障礙設施（如斜坡道、電梯、防滑墊等），除適合一般學習者外，亦可提供作為身心障礙者訓練場所。

2. 教室設備：資訊講桌、備投影機、教學用麥克風、環境整潔、光線充足、空調佳、一般會議桌、椅、擁有無線網路環境、視聽教室、普通教室皆有冷氣設備、舒適安全優質環境。

(七) 訓練資料管理

1. 資料的分類建檔

依年度、依課程、依性質（課程規劃、講義、簽到表、心得報告、分析資料、相關憑證）

2. 建立交流平台(如 facebook 社團、Line 群組等)。

(八) 參考文件及佐證資料

1. 課程執行流程圖【附件五，圖5-1】
2. 招生簡章【附件五，表5-1】

- 2.學員名冊【附件五，表5-2】
- 3.教學法一覽表【附件五，表5-3】
- 4.教學環境資料表-學科/術科【附件五，表5-4】
- 5.學員簽到(退)表合併教師日誌查核表【附件五，表5-5】
- 6.教材領發學員簽名表【附件五，表5-6】

(九) 檢核與監控

- 1.各階段表單/報告，是否落實執行。
- 2.異常時依異常處理作業流程辦理。

四、訓練查核 (Review)

(一) 計畫評估報告與分析

- 1.年度訓練計畫確定前，應瞭解是否與訓練需求相符。
- 2.年度訓練計畫執行中，應做年中檢討，必要時因應調整。
- 3.年度訓練計畫結束後，應做年終檢討，做為未來改善參考。

(二) 課程評估報告與分析

在執行課程規劃之前後，應執行課程評估與分析。

- 1.課程規劃時，應注意課程目標與預期效果，是否符合需求？
- 2.課程進行中，每堂課程開班是否順利？是否如期開辦還是延期或取消？
- 3.課程進行後，每堂課程應製作「課程結案報告表」，詳細記載開課相關事項。

(三) 訓練過程監控與矯正

為了解執行培訓過程是否符合流程要求，取得訓練訓流程中相關的客觀證據，確保培訓的有效性。

(四) 異常矯正與處理程序

為因應執行訓練過程的突發狀況，影響辦訓品質，針對「日常情況」與「緊急情況」訂定不同的矯正處理程序，並針對「學員反應處理」做處理結果之監控追蹤。

(五) 參考文件及佐證資料

- 1.異常矯正處理流程圖【附件六，圖6-1】
- 2.學員意見反應處理流程圖【附件六，圖6-2】
- 3.異常處理記錄表【附件六，表6-1】
- 4.訓練後檢討表【附件六，表6-2】

(六) 檢核與監控

- 1.各階段表單/報告，是否落實執行。
- 2.異常時依異常處理作業流程辦理。

五、訓練成果 (Outcome)

(一) 訓練成果評核方式

為確認訓練品質有成效，每堂課程皆因不同性質與條件，做不同的訓練評估方式。評估方式共分為 L1「反應訓練評估」、L2「學習訓練評估」、L3「行為訓練評估」、L4「成果訓練評估」四種，其方法如下：

- 1.反應訓練評估：滿意度調查
- 2.學習訓練評估：考試、心得報告
- 3.行為訓練評估：課後行動方案，回訓、考照

(二) 參考文件及佐證資料

- 1.滿意度調查流程圖【附件七，圖7-1】
- 2.學員滿意度問卷調查表【附件七，表7-1】
- 3.學員滿意度調查統計分析與檢討建議表【於各計畫資料夾中，視計畫需求分析】
- 4.學員出席紀錄統計表【附件七，表7-4】
- 5.學員學習成就調查【附件七，表7-5】
- 6.訓練課程結案報告書【於各計畫資料夾中，依各計畫規定撰寫】

(三) 檢核與監控

- 1.各階段表單/報告，是否落實執行。
- 2.異常現象時依照異常處理作業流程辦理。

伍、附件資料

附件一：相關法規

法 1-1：專科以上學校推廣教育實施辦法

法 1-2：國立臺中科技大學推廣教育實施要點

法 1-3：國立臺中科技大學推廣教育審查小組設置要點

法 1-4：國立臺中科技大學推廣教育收入收支管理要點

法 1-5：國立臺中科技大學隨班附讀學分班作業要點

法 1-6：國立臺中科技大學隨班附讀學分班修習課程作業要點

法 1-1 專科以上學校推廣教育實施辦法

專科以上學校推廣教育實施辦法

中華民國 86 年 5 月 7 日教育部 (86) 台參字第 86045859 號令訂定發布全文 12 條
中華民國 87 年 11 月 4 日教育部 (87) 台參字第 87124631 號令修正發布全文 14 條
中華民國 91 年 5 月 17 日教育部台 (91) 參字第 91069699 號令修正發布第 4、7、12 條條文；增訂第 5-1~5-3 條條文；並刪除第 8 條條文
中華民國 95 年 10 月 3 日教育部台參字第 0950144616C 令修正發布第 1、6 條條文
中華民國 97 年 11 月 3 日教育部台參字第 0970213043C 號令修正發布第 3、5-2、5-3、12、14 條條文；增訂第 4-1 條條文；並自發布日施行，但第 4-1 條條文自 98 年 8 月 1 日施行
中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布；並自發布日施行 (原名稱：大學推廣教育實施辦法)
中華民國 100 年 7 月 13 日教育部臺參字第 1000112237C 號令修正第 6 條
中華民國 103 年 05 月 30 日教育部臺教高(一)字第 1030074390B 號令修正發布第 5 條條文
中華民國 103 年 10 月 17 日教育部臺教高(一)字第 1030145167B 號令修正發布第 1、8、11、14、18、19、20、21 條條文；並自發布日施行
中華民國 108 年 02 月 21 日教育部臺教高(一)字第 1080017369B 號令修正發布部分條文，並自發布日施行

第一條

本辦法依大學法第三十一條第二項及專科學校法第四十條第二項規定訂定之。

第二條

本辦法所稱推廣教育，指依專科以上學校（以下簡稱學校）教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。

第三條

學校辦理推廣教育，應衡酌現有師資、提供足供教學之圖書、儀器及設備規劃辦理；所開辦班別，並應與其現有課程相關。學校辦理推廣教育，不得將招生、教學等事務，委由校外機構、法人或團體辦理。

學校有下列情形之一，經教育部（以下簡稱本部）依相關法令命其限期改善者，於改善期間不得辦理推廣教育，學校並應即對外公告：

- 一、學校財團法人或學校財務狀況顯著惡化，已有不能清償債務之事實或嚴重影響校務正常營運。
- 二、學校積欠教職員工薪資累計達三個月以上或未經協議任意減薪。
- 三、院、所、系、科及學位學程師資質量基準不符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定。
- 四、教學品質經本部依法令規定查核為持續列管或未通過。
- 五、全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之六十。
- 六、違反私立學校法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。依前項規定不得辦理前，已開辦之推廣教育，得依原開班計畫辦理至該學期結束。

第四條

推廣教育，分為學分班及非學分班二類，得採下列方式辦理：

- 一、校外教學：於校區、分校及分部以外之其他場地進行教學活動。
- 二、遠距教學：透過電腦網路及視訊等傳輸媒體進行教學活動。
- 三、境外教學：於臺澎金馬以外其他國家、地區進行教學活動。

大學得依其現有條件辦理學士、碩士程度之推廣教育學分班；專科學校得依其現有條件辦理副學士程度之推廣教育學分班；其學分班之課程、授課時數、成績考核及學分計算，應分別符合大學法、專科學校法及其他法令規定。

第五條

推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。

推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定，但國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之專業學（課）程，不在此限：

- 一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。
 - 二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。
- 前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。

第六條

修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：

- 一、十八歲以上。
 - 二、未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。
- 修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。

推廣教育非學分班學員資格，由各校定之。

第七條

學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，除境外教學開班計畫依第十二條第一項第二款及第三款規定，應報學校主管機關核定外，其餘國內辦理之開班計畫及審查紀錄，應留校存查。

第八條

學校辦理推廣教育應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人數。

推廣教育學分班，以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。

推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：

- 一、大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。
- 二、碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

第九條

學校就推廣教育各班次招生資訊，應載明下列事項，於學員報名時向其適當說明後，並由其簽名確認：

- 一、各班次為學分班或非學分班。
- 二、不授予學位證書；欲取得學位應經各類入學考試通過後依規定辦理。
- 三、學員之學雜費收費、退費基準及使用校內設備等權利義務事項。
- 四、其他應注意事項。

第十條

推廣教育每一學分，至少應修讀十八小時，學校並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限。

推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，及推廣教育非學分班之修讀時數，由各校定之，並應於第九條之招生資訊中載明。

第十一條

推廣教育採校外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

- 一、屬洽借公、私立學校、公務機關（構）或教學醫院現有合格之場地辦理者，應檢具借用協議書，報學校主管機關備查。
- 二、利用前款以外之場地辦理者，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所。

推廣教育依前項第二款方式辦理者，應於開班一個月前，檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報學校主管機關核定。必要時，並檢附衛生檢查文件。

第十二條

推廣教育採境外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

- 一、各班次開班計畫應詳細敘明教學場地、課程、師資、招生資格、人數及授課方式等。

二、各班次開班計畫書（如附表一）應於開班三個月前報學校主管機關核定，逾期不予受理；學校主管機關應將核定之開班計畫書件報本部備查。

三、應洽借當地學校之現有場地，且能提供足供該境外教學之圖書、儀器及設備，並檢具借用協議書，併同前款報核定。

四、應重視教學品質、維護國家形象、尊嚴及對等原則，並應遵守當地法令。

第十三條

於大陸地區辦理推廣教育境外教學，除應符合前條規定外，並依下列規定辦理：

一、各校所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。

二、對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其有違反學術自主精神，不得接受其要求，並應將增刪內容及處理情形，報學校主管機關及本部備查。

第十四條

推廣教育各班次，招生計畫及辦理推廣教育之學校所出具各項相關證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班或非學分班，及修讀學年度與學期。推廣教育非學分班學員修讀期滿，由學校發給修讀證明。

推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明。

取得前項推廣教育學分證明者，得作為下列情形之用：

一、以大學同等學力報考大學學士班一年級及二年制學士班新生入學考試，採計為考試資格。

二、以專科同等學力報考二年制專科學校新生入學考試，採計為考試資格。

三、以大學同等學力報考大學學士班（不包括二年制學士班）或學士後學士班轉學考試，轉入二年級或三年級，採計為考試資格。

第三項所修學分作為前項第一款、第二款新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；學分之抵免認定，依各校學則或相關規定辦理。但抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。推廣教育採遠距教學方式辦理者，於發給修讀證明或學分證明時，應加註「遠距教學」字樣。

第十五條

修習推廣教育學分班取得之學分，達專科學校二年制畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近之四年制學系轉學生考試或二年制學系招生考試。前項性質相近學系，由各校定之。

報考第一項招生考試之學員，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

第十六條

非師資培育之大學，不得辦理以取得教師資格為目的之推廣教育學分班。師資培育之大學辦理推廣教育學分班各班次，應與師資培育相關教育學程區隔；屬師資培育相關教育學程者，應於招生簡章註明，該修習學分為取得合格教師資格之證明，核發之學分證明，應加註「為取得合格教師資格教育學分採計之用」字樣。

第十七條

學校辦理推廣教育應以服務社會為原則，並審酌成本辦理，收費及鐘點費支給基準，由各校定之。經費之收支，均應依學校會計作業程序辦理。學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

一、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

二、已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

三、學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。

第十八條

學校辦理推廣教育，就招生、師資、課程、教學、學員成績及所給予之學分，應有完整紀錄並妥善保存，並建立品質控管機制，作為學校主管機關辦理推廣教育考核參據。

學校應依下列規定，將相關資訊公告及彙入本部大專校院推廣教育課程資訊入口網：

一、開課前，將各班別名稱、授課師資、上課地點及時數於學校網站公告；採校外教學及境外教學者，應註明學校主管機關核定日期、文號及起訖日期。

二、每學期結束後二個月內，應將前款資訊與該學期推廣教育開班數、學員數統計表及辦理情形彙整表彙入。

第十九條

(刪除)

第二十條

學校得受各機關(構)、企業委託，辦理各類推廣教育班別，其師資不受第五條第二項規定之限制。

前項各類推廣教育班別，採第十一條第一項第二款方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該校外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關(構)及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用該款場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別及於一個月前報學校主管機關核定之規定。

第一項各類推廣教育班別採境外教學方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該境外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關(構)及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用第十二條各款規定。

第一項推廣教育班別，於依第十四條第二項或第三項規定發給學分證明或修讀證明時，應加註「○○機關(構)或企業委訓」等字樣。

第二十一條

學校主管機關得辦理有關推廣教育執行成效考核。

學校主管機關對辦理推廣教育成效優良之學校，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，學校主管機關得視情節為下列處分：

一、輔導。

二、糾正。

三、限期改善。

四、停止部分或全部班別之招生。

依前項第三款規定限期改善，屆期末改善者，得停止部分或全部班別之招生。

第二十二條

本辦法自發布日施行。

法 1-2 推廣教育實施要點

國立臺中科技大學推廣教育實施要點

094.01.18 (本校第 294 次行政會議通過)
098.04.07 (本校第 326 次行政會議通過)
101.02.14 (本校第 345 次行政會議通過)
101.10.23 (本校第 351 次行政會議通過)
105.01.26 (本校第 372 次行政會議通過)

一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為辦理推廣教育，以學術服務社會，特依據教育部頒發專科以上學校推廣教育實施辦法訂定本校推廣教育實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校為推廣終身教育、提昇大眾學識水準，配合當前社會需要，得利用本校現有之師資、設備，開設各類推廣教育班次。

三、推廣教育班別分為「學分班」及「非學分班」兩大類。班別之開辦可由本校各單位主動規劃辦理，或與校外單位協辦，或接受校外單位委託辦理。各班次的招生計畫及各項證明文書均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班或非學分班。推廣教育之教學得兼採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。

四、學分班每班以不超過六十人，並以專班方式辦理為原則，如因情況特殊得招收隨班附讀學員。隨班附讀人數依下列規定：

- (一) 大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。
- (二) 碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

五、修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：

- (一) 十八歲以上。
- (二) 未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。其修讀年限、修習學分數、成績考查及學分抵免等項悉依照本校學生抵免學分辦法或相關規定辦理。學員修讀期滿經考試及格者發給學分證明，其經本校入學考試錄取，入學前已修習之推廣教育學分得依本校學生抵免學分辦法酌予抵免。

六、非學分班為各類專業訓練、研習性質，學員修讀時數達總時數三分之二，經教師評鑑及格者，發給推廣教育修讀證明。

七、學士學分班、副學士學分班學員，每學期至多修習十八學分為原則；碩士學分班學員，每學期至多修習九學分為原則；每一學分至少須修讀十八小時，並不得以短期密集授課方式進行；實習課程學分之計算由各開班單位自訂。

八、推廣教育師資應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格；必要時得聘請校外具實務性專長者兼任之。惟學分班各班別開授課程至少應有三分之一時數，由本校專任教師授課；全學年非學分班需有五分之一時數，由本校專任或兼任教師授課。

九、推廣教育上課地點得採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。

(一)採校外教學方式辦理者，場地以洽借學校、校或公務機關（構）或教學醫院現有合格場地為原則，應檢具借用協議書，報學校主管機關備查。其他校外教學場地，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所；並應於開班一個月前，檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報學校主管機關核定。必要時，並檢附衛生檢查文件。

(二)採境外教學方式辦理者，場地應洽借當地學校之現有場地，且能提供足供該境外教學之圖書、儀器及設備；於開班三個月前檢具各班次開班計畫書，詳細敘明教學場地、課程、師資、招生資格、人數及授課方式、場地借用協議書等。報學校主管機關核定。

(三)於大陸地區辦理境外教學者，除應符合前項規定外，各校所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其有違反學術自主精神者，不得接受其要求，並應將增刪內容及處理情形，報學校主管機關及教育部審查。

十、各班次辦理招生，除委辦及建教合作班次外，應符合公開、公平原則。招生簡章中應註明本班次為學分班或非學分班，不授予學位證書，如欲取得學位須經各類入學考試通過後，依規定辦理及有關修讀學員之權利義務（如學雜費收費、退費標準、使用校內設備等）等注意事項。

十一、收費標準由開班單位自訂；若委辦機關有相關規定者，依合約訂定之。退費應依專科以上學校推廣教育實施辦法第十七條或委辦規定辦理。

十二、推廣教育各班別之經費，以自給自足為原則，且應依本校校務基金收支管理規定及推廣教育收入收支管理要點辦理。

十三、國內學分班之開班應由開班單位研提欲開設之學分班實施計畫、學分班開班計畫表、收支概算表及課程大綱，經本校推廣教育審查小組審查，陳請校長核可後，即可辦理招生作業。

十四、推廣教育各班別之開班計畫書、草案或草約，於核定前，得提請本校推廣教育審查小組審查通過後實施。

十五、本要點經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

法 1-3 推廣教育審查小組設置要點

國立臺中科技大學推廣教育審查小組設置要點

096.11.27 (本校第315次行政會議通過)
098.04.01 (97學年度第2學期第1次推廣教育審查委員會通過)
098.04.07 (本校第326次行政會議通過)
100.12.09 (本校100學年度第1學期第1次臨時校務會議通過)
101.10.23 (本校第351次行政會議通過)
102.05.29 (101學年度第2學期第1次推廣教育審查委員會通過)
104.12.29 (104學年度第1學期第1次推廣教育審查小組會議通過)
105.01.26 (本校第372次行政會議通過)

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為響應政府推動回流教育政策，輔導有志進修者，以充實更新之專業知識及提升生活品質為目的，依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第七條設置本校推廣教育審查小組（以下簡稱本小組），以利本校推廣教育相關業務之推動。
- 二、本小組由教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、圖書館館長、國際事務處國際事務長、秘書室主任秘書、人事室主任、主計室主任、通識教育中心中心主任、語言中心中心主任、電子計算機中心中心主任、職涯及諮商輔導中心中心主任、體育室主任、進修部主任、推廣部主任、附設進修學院校務主任、附設進修專校校務主任、附設空中學院校務主任、各學院院長組成之，並由推廣部主任擔任主任委員。本小組委員為無給職，任期一學年。
- 三、本小組每學期應召開委員會議乙次，得視需要召開臨時會議，會議時應有委員二分之一以上出席始得開議，經出席委員二分之一以上同意始得決議。本小組會議時得邀請有關單位人員列席。
- 四、本小組之職掌為：
 - (一) 研擬本校推廣教育開辦之方向與辦法。
 - (二) 審議本校推廣教育各項法規及設置辦法。
 - (三) 審議本校推廣教育學分班、非學分班開辦計畫及經費預算。
 - (四) 討論其他有關推廣教育之重要事項。
- 五、本設置要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

法 1-4 推廣教育收入之收支管理要點

國立臺中科技大學推廣教育收入收支管理要點

097.08.29 (97 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過)
098.01.13 (97 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會通過)
098.03.12 (97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過)
098.03.30 (教育部台(技)二字第 0980041846 號函同意備查)
098.04.28 (97 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會通過)
098.05.21 (教育部台(技)二字第 0980075678 號函同意備查)
100.12.29 (100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過)
101.03.13 (100 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過)
101.05.30 (100 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會通過)
105.03.29 (104 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過)
108.03.12 (107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過)
110.01.05 (109 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會通過)

一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為妥善管理及運用本校推廣教育收入，特依據國立大學學校院務基金設置條例第十三條、國立大學學校院務基金管理及監督辦法第十六條

之規定訂定本校推廣教育收入之收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校各單位開辦推廣教育班之經費使用，以有結餘款為原則。

三、本校推廣教育班依據本校推廣教育實施要點開辦「學分班」與「非學分班」兩種班別，

開課方式以「專班」或「隨班附讀」為原則。

四、本校推廣教育班收費原則如下：

（一）「非學分班」與「學分班」以「專班」開課，其收費原則係依據本校推廣教育實施

要點第十一點規定辦理。

（二）「學分班」的開課方式為「隨班附讀」，則收費原則係依據本校隨班附讀學分班作業

要點第八點規定辦理。

五、本校推廣教育班經費收入分配原則如下：

（一）推廣教育各班次教師鐘點費，除依相關契約規定者外，以下列方式辦理：

1. 「隨班附讀學分班」教師授課補助依本校隨班附讀學分班作業要點第九點第一項

規定辦理。

2. 授課時間為週一至週五白天，教師鐘點費依本校日間部標準計資。

3. 夜間、週末及國定假日授課之鐘點費依本校進修部、進修學院標準支付。

4. 招生人數達三十人(含)以上之教師鐘點費依教育部所頒國立空中大學、空中專

科進修補習學校兼任面授教師鐘點費支給標準表標準支給。

5. 外派至本校以外地點授課之教師鐘點費，視授課時間及招生人數，在有結餘原則

下，依本要點原各該標準一至二倍(含)計資。

6. 為提升「非學分班」之市場競爭力，在結餘款超過收入總額百分之十的前提下，遴聘優秀業界師資授課，教師鐘點費得以不超過每小時三千元為原則編列。

(二) 隨班附讀學分班不編列隨班助理人員費用；其餘班次隨班助理為工讀生(含本校員

工)者依本校工讀生標準支付。

(三) 加班費依本校教職員工出差暨加班注意事項規定辦理。

(四) 依本校校務基金收支管理規定第八條規定，提撥各班收入總額百分之十五由學校統

籌應用、提撥百分之七做為學校場地維護及水電費支出使用。

(五) 每班收入總額提撥最多百分之二十五做為推廣部及課程規劃單位開設相關課程之設

備、業務以及人事費，未用罄之經費得保留累存以供往後推廣部及課程規劃單位辦

理第六點各款事項使用。

(六) 推廣教育班經費收入扣除第一款至第五款基本支出之外，其結餘款依本校校務基金

收支管理規定第八條規定由負責主辦單位及相關協辦單位按以下分配比例支配運用

之：

1. 負責主辦單位為推廣部：總務處百分之十四、主計室百分之十四、人事室百分之

六、秘書室百分之十，其他協辦單位百分之六(若無協辦單位，則提列至推廣部的推廣業務項目)，負責主辦單位推廣部百分之五十。

2. 負責主辦單位非推廣部(包含開課方式為「隨班附讀」部分)：總務處百分之六、

主計室百分之六、人事室百分之二、秘書室百分之四，推廣部百分之三十，其他協辦單位百分之二(若無協辦單位，則提列至推廣部的推廣業務項目)，負責主辦單位百分之五十。

六、本要點第五點第六項結餘款之運用，除依本校校務基金自籌收入收支管理規定第七點辦

理外，另得支用於下列事項：

- (一) 充實教學資源、設備及行政人事費。
- (二) 演講費：每小時二千元至三千元為原則。
- (三) 演講交通費：依教育部規定支付。
- (四) 差旅費：依據國內、外出差旅費報支要點辦理。
- (五) 補助教師發表期刊論文有關之費用。
- (六) 補助培育特殊專業課程的合格師資計畫相關費用。
- (七) 公共關係費暨其他與推動校務發展有關之經費。
- (八) 推廣教育業務所需之廣告文宣、促販物（廣宣贈品）及協調費用。
- (九) 參與推廣教育業務人員之工作費、餐費或加班費等。
- (十) 消耗性器材：印表機墨水匣（碳粉匣）、影印機碳粉匣、隨身硬碟、光碟片等。
- (十一) 其他雜支：印刷、裝訂、影印、文具、郵電費、紙費、參訪、實習、交流、餐費、公關、宣傳、活動費等。
- (十二) 如有其他特殊需求以專案簽准支用。

七、公家機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦班次，經費收支依雙方契

約或委辦計畫規定辦理。

八、本要點通過前之有關推廣教育結餘款支用，在不抵觸本要點情形下，得準用本要點，如

有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

法 1-5 隨班附讀學分班作業要點

國立臺中科技大學隨班附讀學分班作業要點

096.11.27 (本校第 315 次行政會議通過)

101.02.14 (本校第 345 次行政會議通過)

105.01.26 (本校第 372 次行政會議通過)

一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為提供社會人士有機會修習本校各類課程,以助其達成進修及終身學習之目的,依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法及本校推廣教育學分班開設要點,特訂定隨班附讀學分班作業要點(以下簡稱本要點)。

二、凡修習本校隨班附讀學分班之人士,均屬推廣教育學員;其學分證明均加註「推廣教育」字樣。

三、招收對象:

(一) 申請推廣教育學士程度及副學士程度學分班隨班附讀者,應具備下列要件之一:
十八歲以上。

未滿十八歲者,應分別具備報考專科學校及大學之資格。

申請推廣教育碩士程度學分班隨班附讀者,應具備考大學碩士班之資格。

(二) 各系所得依課程需要,增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。

四、課程:

(一) 在維持教學品質之條件下,各系所課程除特殊限制不開放外,得在正式學生優先選課原則下,檢討可招收推廣教育隨班附讀之課程。

(二) 各系所應將所提出之課程計畫表(含科目名稱、授課教師、學分數、上課時間及隨班附讀學員特殊資格或條件要求)送各學院院長核可後送推廣部。

(三) 推廣部彙整各系所提送之推廣教育隨班附讀課程後,經本校推廣教育審查小組審議。

五、推廣教育隨班附讀課程之學員人數:

(一) 大學學士班及專科學校隨班附讀人數,以六人為限。

(二) 碩士班隨班附讀人數以五人為限。

(三) 如前述課程之教室的容量低於可招收人數(含校內正式學生及修讀學員數),則所收隨班附讀人數以該教室之容量扣除校內正式學生修讀人數之差額為限。

六、招生作業及核准：

(一) 由推廣部統籌辦理，原則上於每學期辦理乙次。

(二) 申請推廣教育隨班附讀之人士，應於每學期開學前提出申請，經推廣部彙整申請書面文件送相關系所，得由系所自訂審核方式決定錄取名單及優先排序，最遲於加退選課日期截止後三日內將錄取名單送交推廣部公布。

七、讀推廣教育學分規定：

(一) 學士班課程：每學期至多修習十八學分為限。

(二) 碩士班課程：每學期至多修習九學分為限。

(三) 修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，並由推廣部發給推廣教育學分證明。

八、學費：

每學期收費比照本校「國立臺中科技大學校際選課實施要點」規定辦理。

九、推廣教育學分班學生修習成績及格者，由推廣部發給學分證明。

(一) 教師授課補助：依該課程學分數、學分費及隨班附讀學員數，依下列公式計算：

1. 每門課程授課補助額：課程學分數乘以隨班附讀學員數再乘以每一學員學分補助額。

2. 每一學員學分補助額：學士班課程四百元、碩士班課程六百元。

(二) 學分費收入之百分之十五做為管理費，由學校統籌運用，另百分之七支付空間與水電之使用，其結餘款得分別依百分之五十及百分之五十之分配比率，由負責主辦之系所及相關協辦單位支配運用之。

十、學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由推廣部依教育部專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。

十一、其他：

(一) 對推廣教育隨班附讀學員之規範，應與具正式學籍之一般學生相同，不得有差別待遇。

(二) 推廣教育隨班附讀學員未來如通過本校入學考試，且取得正式學籍，其已修習科目之學分得否抵免，應依本校學生抵免科目學分作業要點及各系所規定辦理。

(三) 推廣教育隨班附讀學員如有不當行為或影響教師授課或其他學生(員)之學習，經所修讀課程之系所及進修推廣部通知，仍未改善者，得取消其修讀資格，退費標準依本校推廣教育學分班開設要點第八點辦理。

十二、付費旁聽：

(一) 申請付費旁聽者，應具有報考學士班或碩士班之學力資格。是否核准，由該課程授課教師決定。

(二) 課程接受付費旁聽學員人數，以教室容量扣除修課人數(含本校學生與推廣教育隨班附讀修讀學員)後之差額為上限。

(三) 付費旁聽學員應繳之學費，與該課程隨班附讀修讀學分之學員相同。

(四) 有付費旁聽之課程，其授課補助與經費分配併入本要點第九點辦理。

(五) 付費旁聽學員如有不當行為或影響授課或其他學生(員)之學習，經所旁聽課程之系所及推廣部通知，仍未改善者，得取消其旁聽資格。

(六) 本校不發給付費旁聽學員成績或學分證明。

十三、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

十四、本要點經本校推廣教育審查小組審議，再提請行政會議討論通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

法 1-6 隨班附讀學分班修習課程作業要點

國立臺中科技大學隨班附讀學分班修習課程作業要點

096.11.27 (本校第315次行政會議通過)

101.02.14 (本校第345次行政會議通過)

101.10.23 (本校第351次行政會議通過)

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為提供社會人士有機會修習本校各類課程，以助其達成進修及終身學習之目的，依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法、本校推廣教育學分班開設要點及隨班附讀學分班作業要點，特訂定隨班附讀學分班修習課程作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡具有報考學士學位、研究所資格之社會人士，均可向本校推廣部申請隨班附讀，修習本校學士班、碩士班或碩士在職專班所開之課程。
- 三、申請本校推廣教育隨班附讀學分班之流程如下：
 - （一）申請者親自填妥申請表格，並備妥附件資料。
 - （二）將備妥之文件資料於本校每學期加退選課期間送推廣部完成申請登記。
 - （三）推廣部將申請案件送相關開課系所。
 - （四）開課系所對於申請推廣教育隨班附讀之案件，應深入瞭解評估申請者之學習動機與能力後，視開課學員數多寡、課程性質與教學空間設備之現況，決定是否接受其申請，且排定接受名單之優先順序。
 - （五）開課系所最遲於加退選課日期截止後三日內，決定是否接受並述明接受之人數與附帶條件，將審核結果隨同申請案資料送回推廣部。
 - （六）推廣部依據開課系所回報資料，通知錄取者繳費並完成選課登錄手續。
- 四、退費標準：
 - （一）學員於繳費後開課前無法就讀者，得申請退還所繳各項費用之百分之九十。
 - （二）學員於開課後未達全部課程三分之一（不含）時數無法就讀者，得申請退還已繳各項費用百分之五十。但已購置成品者，發給成品。
 - （三）學員於開課後達全部課程三分之一（含）時數無法上課者則不予退費。
 - （四）若該課程無法開課，推廣部應主動通知選讀學員辦理退選且全額無息退費。
- 五、推廣教育隨班附讀各課程收費應依本校每學期學雜費收費標準調整之。
- 六、推廣教育隨班附讀學生應確實隨班進行課業學習活動並參與考試，同時遵守本校各種法規。在學期間若有違反校規，經所修讀課程之系所及推廣部通知，仍未改善者，得取消其修讀資格。退費事宜依本要點第四點規定辦理。
- 七、推廣教育隨班附讀課程授課教師應於學期結束後七日內，提供學員成績予推廣部，成績及格者由推廣部發給學分證明。

八、推廣教育隨班附讀之學員權益與本校推廣教育班學員相同。

九、本要點經本校推廣教育審查小組審議，提請行政會議討論通過，陳請校長核定後發布實施。

附件二：SWOT、TOWS 分析

策略方案		內部分析	
		優勢(Strength)	劣勢(Weakness)
外部分析		1. 行政類評鑑一等，行政團隊堅強 2. 結合校內六大學院教學資源優勢 3. 地理及交通位置便捷，大眾運輸或自行前來都相對便利 4. 「國立」學校優勢，財務穩健為永續經營之基礎 5. 校史悠久，校友遍及產業界與政府機關，且回流報名推廣教育課程學習意願高	1. 本校推廣部整體知名度較為不足，民眾經常與名稱相近的中臺科大推廣教育處混淆 2. 編制內人力不足，業務擴展受限 3. 校內會計程序冗長及退費機制不夠彈性 4. 無法提供學員以行動支付或信用卡繳納學費，便民程度不足 5. 上課空間無法使用集中式樓層或有推廣專用教學大樓單獨管理 6. 本校缺乏工業類科，相關職訓計畫較無法爭取 7. 市面上網路線上課程普及，影響傳統課程吸引力
機會 (Opportunity)	1. 國家政策性推動，職能導向人才需求比例提高 2. 政府協助積極協助待業人口與協助產業培訓專業人力投入就業市場，職前訓練計畫量增加 3. 因應全球化、數位化的時代，社會人士為提升職場競爭力，在職進修學習意願提高 4. 高齡化社會來臨，長青族群學習需求提升	攻擊策略(SO) 1. 密集性開班，提供多元全齡化課程 2. 持續精進辦訓品質與班級經營服務，建立口碑 3. 利用六大學院教學資源，發展特色班隊 4. 積極爭取各類公部門標案 5. 因應疫情，110年5月中起部分課程已由傳統實體課程轉為線上遠距教學模式，學員不再受限於地理位置與距離限制，可吸引外縣市學員參訓，開創數位教學時代藍海	補強策略(WO) 1. 積極參與公部門委訓標案等補助計畫，爭取學員學費補助，以提升參訓意願 2. 積極與校內主計室、出納組爭取引進數位化行動支付，增加繳費便利性，以吸引學員報名上課 3. 積極開設線上課程，提升職員與授課老師數位化教學媒介操作能力
	1. 臺中地區同質性大專院校 / 產業工會、協會彼此激烈競爭 2. 國內遭逢疫情三級警戒時，因室內空間禁止5人以上群聚，學員無法到校實體上課，無法遠距教學之實體課程，影響學員報名意願與增加已開班課程中學員離訓比例	預防策略(ST) 1. 透過整專業整合性課程，區隔市面眾多基礎課程市場、發展單位特色 2. 事先調查產業人力需求與課程需求，準確掌握市場趨勢與顧客需求	迴避策略(WT) 1. 找出利基市場，採集中密集開課策略，提供精實化課程與服務，降低開課成本 2. 淘汰低利潤、需要高人力成本投入與服務之課程 3. 避免爭取服務區域較遙遠之標案，減少人力奔波往返
威脅 (Threat)			

圖 2-1 本部訓練規劃之 SWOT、TOWS 分析

附件三：訓練需求規劃流程圖

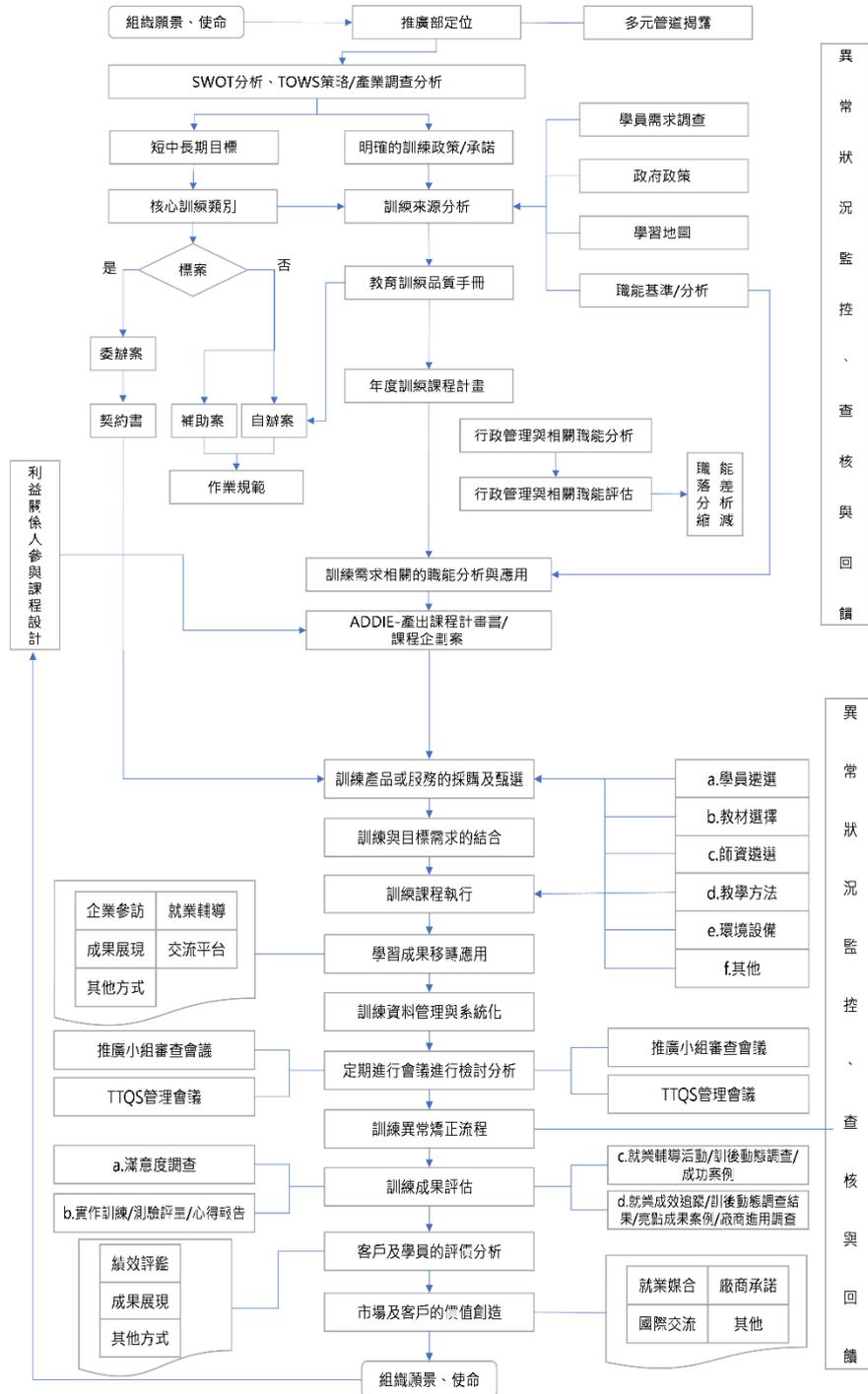


圖 3-1 訓練需求規劃流程圖

附件四：訓練設計佐證資料

圖 4-1 訓練設計流程圖

圖 4-2 講師遴選流程圖

表 4-1 講師遴選辦法

表 4-2 訓練課程班別提案表

表 4-3 訓練課程架構表

表 4-4 講師個人資料表

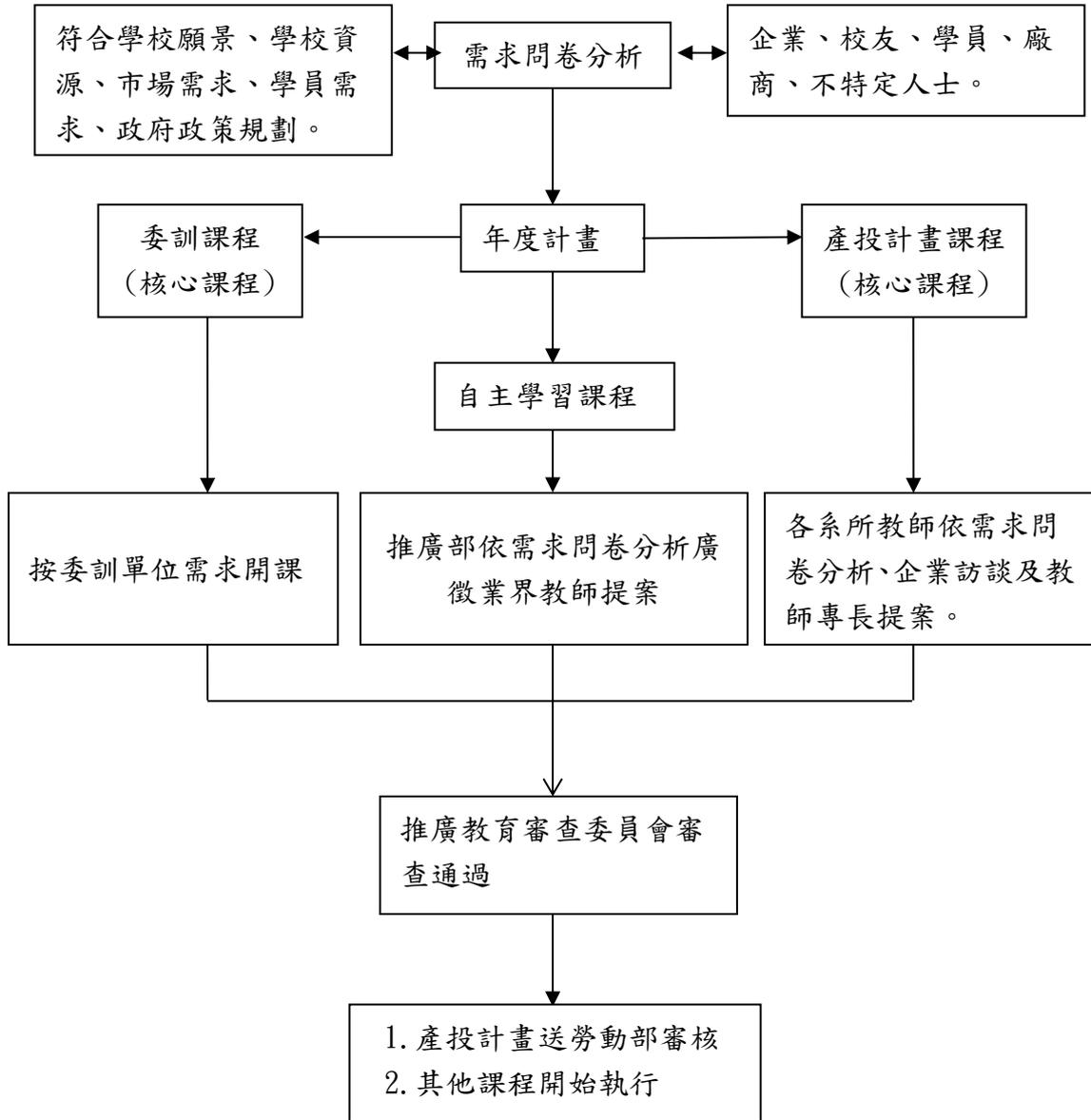


圖 4-1 訓練設計流程圖

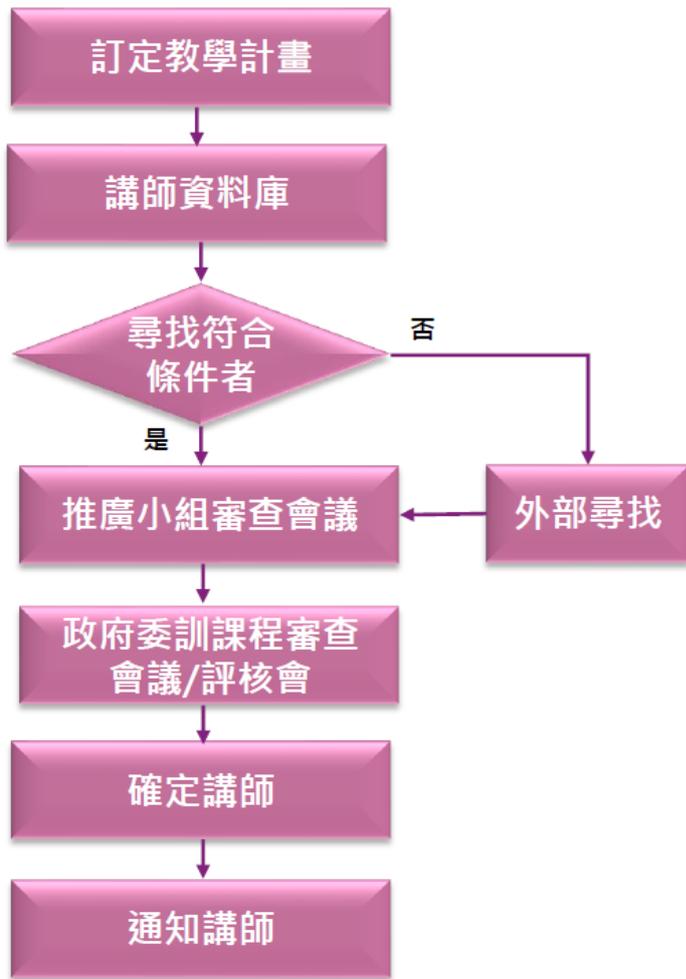


圖 4-2 講師遴選流程圖

表 4-1 講師遴選辦法

專科以上學校推廣教育實施辦法

中華民國 86 年 5 月 7 日教育部 (86) 台參字第 86045859 號令訂定發布全文 12 條
 中華民國 87 年 11 月 4 日教育部 (87) 台參字第 87124631 號令修正發布全文 14 條
 中華民國 91 年 5 月 17 日教育部台 (91) 參字第 91069699 號令修正發布第 4、7、12 條條文；增訂第 5-1~5-3 條條文；並刪除第 8 條條文
 中華民國 95 年 10 月 3 日教育部台參字第 0950144616C 令修正發布第 1、6 條條文
 中華民國 97 年 11 月 3 日教育部台參字第 0970213043C 號令修正發布第 3、5-2、5-3、12、14 條條文；增訂第 4-1 條條文；並自發布日施行，但第 4-1 條條文自 98 年 8 月 1 日施行
 中華民國 100 年 1 月 11 日教育部臺參字第 0990231115C 號令修正發布；並自發布日施行 (原名稱：大學推廣教育實施辦法)
 中華民國 100 年 7 月 13 日教育部臺參字第 1000112237C 號令修正第 6 條
 中華民國 103 年 05 月 30 日教育部臺教高(一)字第 1030074390B 號令修正發布第 5 條條文
 中華民國 103 年 10 月 17 日教育部臺教高(一)字第 1030145167B 號令修正發布第 1、8、11、14、18、19、20、21 條條文；並自發布日施行
 中華民國 108 年 02 月 21 日教育部臺教高(一)字第 1080017369B 號令修正發布部分條文，並自發布日施行

第 一 條

本辦法依大學法第三十一條第二項及專科學校法第四十條第二項規定訂定之。

第 二 條

本辦法所稱推廣教育，指依專科以上學校(以下簡稱學校)教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。

第 三 條

學校辦理推廣教育，應衡酌現有師資、提供足供教學之圖書、儀器及設備規劃辦理；所開辦班別，並應與其現有課程相關。學校辦理推廣教育，不得將招生、教學等事務，委由校外機構、法人或團體辦理。學校有下列情形之一，經教育部(以下簡稱本部)依相關法令命其限期改善者，於改善期間不得辦理推廣教育，學校並應即對外公告：

- 一、學校財團法人或學校財務狀況顯著惡化，已有不能清償債務之事實或嚴重影響校務正常營運。
- 二、學校積欠教職員工薪資累計達三個月以上或未經協議任意減薪。
- 三、院、所、系、科及學位學程師資質量基準不符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定。
- 四、教學品質經本部依法令規定查核為持續列管或未通過。
- 五、全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之六十。

六、違反私立學校法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。依前項規定不得辦理前，已開辦之推廣教育，得依原開班計畫辦理至該學期結束。

第四條

推廣教育，分為學分班及非學分班二類，得採下列方式辦理：

- 一、校外教學：於校區、分校及分部以外之其他場地進行教學活動。
- 二、遠距教學：透過電腦網路及視訊等傳輸媒體進行教學活動。
- 三、境外教學：於臺澎金馬以外其他國家、地區進行教學活動。

大學得依其現有條件辦理學士、碩士程度之推廣教育學分班；專科學校得依其現有條件辦理副學士程度之推廣教育學分班；其學分班之課程、授課時數、成績考核及學分計算，應分別符合大學法、專科學校法及其他法令規定。

第五條

推廣教育師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員或專業技術教師資格。

推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定，但國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之專業學（課）程，不在此限：

- 一、學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。
 - 二、非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。
- 前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。

第六條

修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：

- 一、十八歲以上。
- 二、未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。

修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。

推廣教育非學分班學員資格，由各校定之。

第七條

學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，除境外教學開班計畫依第十二條第一項第二款及第三款規定，應報學校主管機關核定外，其餘國內辦理之開班計畫及審查紀錄，應留校存查。

第八條

學校辦理推廣教育應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人數。

推廣教育學分班，以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。

推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：

- 一、大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。
- 二、碩士班隨班附讀人數，以五人為限。

第九條

學校就推廣教育各班次招生資訊，應載明下列事項，於學員報名時向其適

當說明後，並由其簽名確認：

- 一、各班次為學分班或非學分班。
- 二、不授予學位證書；欲取得學位應經各類入學考試通過後依規定辦理。
- 三、學員之學雜費收費、退費基準及使用校內設備等權利義務事項。
- 四、其他應注意事項。

第十條

推廣教育每一學分，至少應修讀十八小時，學校並不得以短期密集授課方式進行。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限。

推廣教育學分班實習或實驗課程學分之應修讀時數，及推廣教育非學分班之修讀時數，由各校定之，並應於第九條之招生資訊中載明。

第十一條

推廣教育採校外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

一、屬洽借公、私立學校、公務機關（構）或教學醫院現有合格之場地辦理者，應檢具借用協議書，報學校主管機關備查。

二、利用前款以外之場地辦理者，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所。

推廣教育依前項第二款方式辦理者，應於開班一個月前，檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報學校主管機關核定。必要時，並檢附衛生檢查文件。

第十二條

推廣教育採境外教學方式者，學校應依下列規定辦理：

一、各班次開班計畫應詳細敘明教學場地、課程、師資、招生資格、人數及授課方式等。

二、各班次開班計畫書（如附表一）應於開班三個月前報學校主管機關核定，逾期不予受理；學校主管機關應將核定之開班計畫書件報本部備查。

三、應洽借當地學校之現有場地，且能提供足供該境外教學之圖書、儀器及設備，並檢具借用協議書，併同前款報核定。

四、應重視教學品質、維護國家形象、尊嚴及對等原則，並應遵守當地法令。

第十三條

於大陸地區辦理推廣教育境外教學，除應符合前條規定外，並依下列規定

辦理：

一、各校所開設之課程，其授課及教材內容使用中文者，以正體字為原則。

二、對於大陸地區相關機關增刪學校教材之要求，應審酌其合理情形；其有違反學術自主精神，不得接受其要求，並應將增刪內容及處理情形，報學校主管機關及本部備查。

第十四條

推廣教育各班次，招生計畫及辦理推廣教育之學校所出具各項相關證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班或非學分班，及修讀學年度與學期。推廣教育非學分班學員修讀期滿，由學校發給修讀證明。

推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明。取得前項推廣教育學分證明者，得作為下列情形之用：

一、以大學同等學力報考大學學士班一年級及二年制學士班新生入學考試

，採計為考試資格。

二、以專科同等學力報考二年制專科學校新生入學考試，採計為考試資格。

三、以大學同等學力報考大學學士班（不包括二年制學士班）或學士後學士班轉學考試，轉入二年級或三年級，採計為考試資格。

第三項所修學分作為前項第一款、第二款新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；學分之抵免認定，依各校學則或相關規定辦理。但抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。推廣教育採遠距教學方式辦理者，於發給修讀證明或學分證明時，應加註「遠距教學」字樣。

第十五條

修習推廣教育學分班取得之學分，達專科學校二年制畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近之四年制學系轉學生考試或二年制學系招生考試。前項性質相近學系，由各校定之。

報考第一項招生考試之學員，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

第十六條

非師資培育之大學，不得辦理以取得教師資格為目的之推廣教育學分班。師資培育之大學辦理推廣教育學分班各班次，應與師資培育相關教育學程區隔；屬師資培育相關教育學程者，應於招生簡章註明，該修習學分為取得合格教師資格之證明，核發之學分證明，應加註「為取得合格教師資格教育學分採計之用」字樣。

第十七條

學校辦理推廣教育應以服務社會為原則，並審酌成本辦理，收費及鐘點費支給基準，由各校定之。經費之收支，均應依學校會計作業程序辦理。學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

一、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

二、已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

三、學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。

第十八條

學校辦理推廣教育，就招生、師資、課程、教學、學員成績及所給予之學

分，應有完整紀錄並妥善保存，並建立品質控管機制，作為學校主管機關

辦理推廣教育考核參據。

學校應依下列規定，將相關資訊公告及彙入本部大專校院推廣教育課程資訊入口網：

一、開課前，將各班別名稱、授課師資、上課地點及時數於學校網站公告；採校外教學及境外教學者，應註明學校主管機關核定日期、文號及起訖日期。

二、每學期結束後二個月內，應將前款資訊與該學期推廣教育開班數、學員數統計表及辦理情形彙整表彙入。

第十九條

(刪除)

第二十條

學校得受各機關(構)、企業委託，辦理各類推廣教育班別，其師資不受第五條第二項規定之限制。

前項各類推廣教育班別，採第十一條第一項第二款方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該校外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關(構)及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用該款場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別及於一個月前報學校主管機關核定之規定。

第一項各類推廣教育班別採境外教學方式辦理者，經學校敘明上課地點確為課程性質所需及切結該境外教學場地能確保學員安全之具體措施，並檢具委託機關(構)及企業之同意書，報學校主管機關核定後，得不適用第十二條各款規定。

第一項推廣教育班別，於依第十四條第二項或第三項規定發給學分證明或修讀證明時，應加註「○○機關(構)或企業委訓」等字樣。

第二十一條

學校主管機關得辦理有關推廣教育執行成效考核。

學校主管機關對辦理推廣教育成效優良之學校，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，學校主管機關得視情節為下列處分：

- 一、輔導。
- 二、糾正。
- 三、限期改善。
- 四、停止部分或全部班別之招生。

依前項第三款規定限期改善，屆期未改善者，得停止部分或全部班別之招

生。

第二十二條

本辦法自發布日施行。

附表一

(校名) 辦理○○學年度推廣教育境外教學開班計畫書

一、國家（或地區）：

二、境外推廣教育班次名稱：

三、所屬系所：

四、境外教學狀況：

(一) 招生資格及對象（應符合專科以上學校推廣教實施辦法第六條規定）：

(二) 招生人數：

(三) 預定開班起迄日期：

(四) 當地教學場地地點：

(五) 當地學校所能提供圖書、儀器及設備：

(六) 課程規劃（屬學分班或非學分班、課程結構、課程設計原則與特色）：

(七) 授課師資：

科目名稱	學分數	教師姓名	等級職稱	所屬系所	專（兼）任	教師證書號碼	備註
合計	(非學分班填0)						

(八) 授課方式：

(九) 修業年限及學分抵免規定：

(十) 收費標準：

五、預期效益：

六、開班計畫：

(一) 學分班：

班次名稱	所屬系所 名稱	開設 學分數	授課 學分數		開班 起迄日期	招生 人數	收費 標準	上課 地點	備註
			專任 學分	兼任 學分					
上列○○學分班等○班經○年○月○日本校推廣教育審查小組審查通過									
科目名稱	學分數	授課教師	等級職稱	所屬系所	專(兼)任	教師證書 號碼	備註(按班次 順序填列)		

(二) 非學分班：

班次名稱	所屬系所 名稱	開設 科目數	授課科目 時數		開課 起迄日期	招生 人數	收費 標準	上課 地點	備註
			專任	兼任					
上列○○班次等○班經○年○月○日本校推廣教育審查小組審查通過									
科目名稱	授課 教師	等級 職稱	所屬系所	專(兼)任	教師證書號碼	備註(按班次 順序填列)			

備註：本表如不敷使用，請自行展延。

承辦人：

電話：

推廣教育單位主管：

校長：

表 4-2 訓練班別提案表

國立臺中科技大學

年度 訓練班別提案表 (一個班級填寫一張)

訓練單位名稱		國立臺中科技大學			訓練職能			
課程名稱								
課程班別編號		訓練人數			起訖日期		自 至	
上課時間		訓練時數			訓練週數			
訓練計畫內容								
規劃與執行能力	訓練需求調查 (是否瞭解區域產業需求)				訓練目標 (是否符合需求並配合訓練單位核心能力)			
	師資 (與訓練目標是否切合)	姓名	學歷	專業領域				
	學員資格 (是否明確敘述必備條件與適合對象)	學歷: 資格條件:						
裝備與設施要求	學科場地 地址				容納人數		硬體設施說明	
	術科場地 地址				容納人數		硬體設施說明	
	其他器材 設備							
訓練模式特色與創新性	訓練方式	請填教學方法						
	課程大綱	日期	授課時間	時數	課程進度/內容	學/術科	成果產出	任課教師

訓練 績效 評估	<input type="checkbox"/> 反應評估(滿意度調查機制): <input type="checkbox"/> 學習評估(考試或報告機制): <input type="checkbox"/> 行為評估(課後行動計畫調查機制): <input type="checkbox"/> 成果評估(工作績效調查機制): 課後如何追蹤 <input type="checkbox"/> 其他機制:	
促進 學習 機制	招訓及遴選方式	
	學員激勵辦法	
審查 結果	分數: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 原因:	

表 4-4 講師個人資料表

推廣教育講師個人資料表

講師姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
電話(O)		分機		手機	
傳真(F)		電話(H)		身分證字號	
E-mail					
通訊地址					
戶籍地址					
學歷					
現職					
經歷 (務必含年資)					
證照					
專長或殊榮					
備註	其他敘述：				
餐飲	<input type="checkbox"/> 葷食 <input type="checkbox"/> 素食				

以上身分、學經歷、證照、專長或殊榮等各項請檢附佐證資料。

附件五：訓練執行佐證資料

圖 5-1 課程執行流程圖

表 5-1 招生簡章表

表 5-2 學員名冊表

表 5-3 教學法一覽表

表 5-4 教學環境資料表-學科/術科

表 5-5 學員簽到(退)表合併教師日誌查核表

表 5-6 教材領發學員簽名表

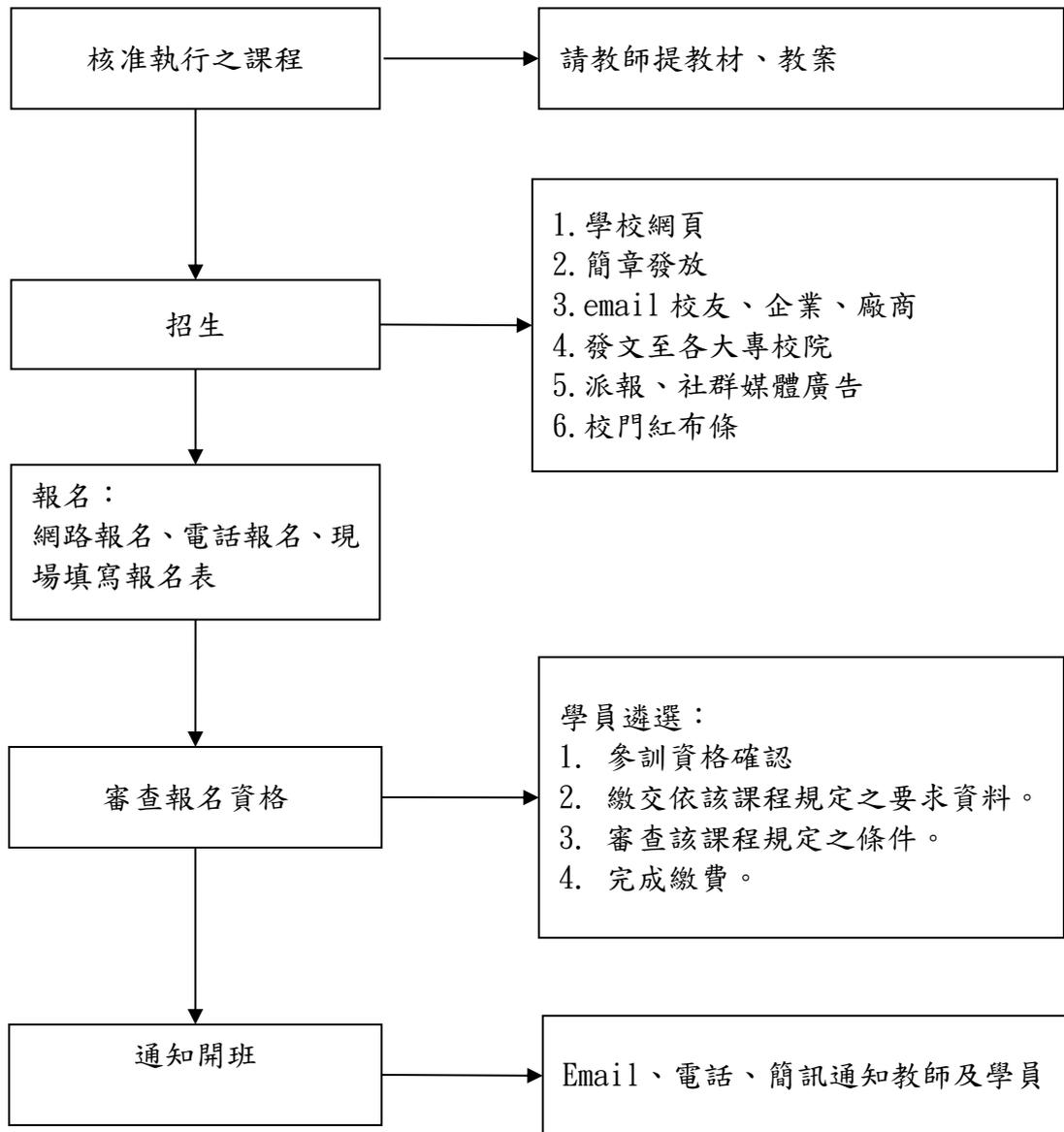


圖 5-1 課程執行流程圖

**表 5-1 招生簡章表
招訓簡章**

訓練單位名稱	
課程名稱	
報名/上課地點	
報名方式	
訓練目標	
課程內容大綱 及時數	
招訓對象 及資格條件	
遴選學員標準及作業程 序	
招訓人數	
報名起迄日期	
預定上課時間	
授課師資	
費用	
退費辦法	
說明事項	
訓練單位 報名專線	
補助單位 申訴專線	

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。

表 5-3 教學法一覽表

種類	定義	優點	限制
演講(Lecture)	講員面對所有學員講述資料	<ul style="list-style-type: none"> 自由發揮 人數不限 易於記錄 場地不拘 	<ul style="list-style-type: none"> 有效性弱 單向溝通 難以持久 差異難顧
問答(Q&A)	講員提出問題刺激學員回應	<ul style="list-style-type: none"> 增加對學員的瞭解 激勵學員集中注意力 拉近彼此距離 	<ul style="list-style-type: none"> 講師臨場機智受考驗場面不易控制
團體討論(Group Discussion)	學員相互交換知識、經驗、意見以達成一致之看法或有更深層之瞭解	<ul style="list-style-type: none"> 引起學員興趣 有益思考、表達、評論 增進對學員的瞭解 	<ul style="list-style-type: none"> 人多嘴雜 講師主持能力受考驗易偏離主題
示範(Demonstration)	講員在學員面前展示工作之過程	<ul style="list-style-type: none"> 提供第一手觀察 學員參與程度高 容易吸收 	<ul style="list-style-type: none"> 準備工作繁重 觀察的角度與位置難以顧全 講師的角色吃重
研習會(Work Shop)	利用集合方式共同研習某種方法或技術，偏重實際運作	<ul style="list-style-type: none"> 與行動聯結 更深一層的吸收 強化小組的團隊合作 提高訓練的即席效果 	<ul style="list-style-type: none"> 費時 學員程度影響分組效果 督導不周容易使訓練結構鬆散
分組討論(Buzz Group)	將全體學員分為五至十人之小組，針對某一特定主題討論，隨後向全體報告討論之結果	<ul style="list-style-type: none"> 學員壓力較小 激發競爭性 	<ul style="list-style-type: none"> 分組技術的講求 時常需要協助引導 需要較多空間
角色扮演(Role Playing)	學員團體中選定代表就人際關係或特殊案例中之某些角色予以自然表演，隨後作分析與評估	<ul style="list-style-type: none"> 有效指引學員在認知或身體動作方面之學習 提高學員參與感 體會真實情境 提高趣味性 	<ul style="list-style-type: none"> 準備工作多 容易有遊戲心理 個性內向者不易融入
個案研討(Case Study)	以書面或影片描述某一真實或模擬之情況，再由學員加以分析或解決該案例之某些問題	<ul style="list-style-type: none"> 激發學員的思辨分析能力 舉一反三 整合性之思考 團隊合作 深淺正反能有多種層次與角度的彈性 	<ul style="list-style-type: none"> 局限於理念與分析性的教學訓練 適合較高層教育背景的學員 講師的主持討論角色吃重 閱讀費時 資料蒐集不易

種類	定義	優點	限制
敏感性訓練 (Sensitivity Training)	通常是採一週左右的團體住宿訓練方式以十至十五人為一組，每一組有一至二名指導員。它是體驗式學習中最具代表的技法，其訓練目標是提高學員對人際關係及社會的感受性	<ul style="list-style-type: none"> 以實際體驗學習自己與團體的相互作用 體會與人溝通的方式 發揮新的創造性與建設性行動 	<ul style="list-style-type: none"> 成本高 費時 指導員必須有專業的訓練
腦力激盪 (Brain Storming)	讓所有學員在愉快的氣氛中排除固有觀念，自由交換想法或點子，並藉此激發創意及聯想產生更多的靈感及點子	<ul style="list-style-type: none"> 短期內就可以得到很多創意 激發學員的參與感 	<ul style="list-style-type: none"> 講師主持能力受考驗 準備工作多（事前課題的選擇及評估實施計畫的訂定） 如氣氛過度愉快將無法產生具體結論
視聽教學	是透過視覺與聽覺的相互配合，讓各自接受到的資訊緊密結合在一起	<ul style="list-style-type: none"> 講師、學員輕鬆 易標準化 動態畫面能激發學習興趣 有助於個人自習或團體學習 	<ul style="list-style-type: none"> 時間拉長則效果將會遞減 成本高（設備必須齊全）
活動教學	透過活動，以協助或達成教育訓練的目標及目的	<ul style="list-style-type: none"> 藉由活動的趣味性，可改善氣氛 引發學員學習興趣 提高學員參與感 	<ul style="list-style-type: none"> 設計困難 流於純活動，無法與訓練目的、目標配合

表 5-4 教學環境資料表-學科/術科

教學環境資料表

(學科)

訓練場地資訊			
訓練單位			
訓練班別			
學科場地			
地址及名稱		場地屬性	
術科場地			
地址及名稱		場地屬性	
照片一、學科教室照片一			
請放圖片於此			
照片二、學科教室照片二			
請放圖片於此			

教學環境資料表
(術科)

訓練場地資訊			
訓練單位			
訓練班別			
學科場地			
地址及名稱		場地屬性	
術科場地			
地址及名稱		場地屬性	
照片一、術科教室照片一			
請放圖片於此			
照片二、術科教室照片二			
請放圖片於此			

表 5-5 學員簽到(退)表合併教師日誌查核表

學員簽到(退)及教學日誌					
上課地點		開課單位名稱			
上課科目/代碼		班別名稱			
課程起迄日期		課程種類		<input type="checkbox"/> 非學分班 <input type="checkbox"/> 學分班	
本次簽到日期		上課時間 (24 小時制)			
學號	姓名	<input type="checkbox"/> 上午簽到	<input type="checkbox"/> 上午簽退	時段	
				內容與網要	課程進度 (習題或上機作業)
				指	
				定	
				作	授課簽名
				業	
				師	
				助教	簽名
				隨班	簽
				人員	名
				訓練	簽
				單位	章
				向本課程	反應事項
				訓練單位	見處理回覆
				訓練單位	主管意見

請於表頭加蓋訓練單位章戳

表 5-6 教材領發學員簽名表
年 (計畫名稱) 學員領取材料 (書籍) 單

計畫名稱					
單位名稱					
班別名稱					
領取日期	年	月	日		
發放品名	品名單位	品名數量	發放品名	品名單位	品名數量

領取學員簽名處：

01	02	03	04	05
06	07	08	09	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40

單位承辦人：

單位主管：

※ 各項資料請詳實正確填寫，如有塗改時，請加蓋單位主管職銜章。

※ 訓練單位應留存該表單，提供分署調閱審查。

附件六：訓練查核佐證資料

圖 6-1 異常矯正處理流程圖

圖 6-2 學員意見反應處理流程圖

表 6-1 異常處理紀錄表

表 6-2 訓練後檢討表

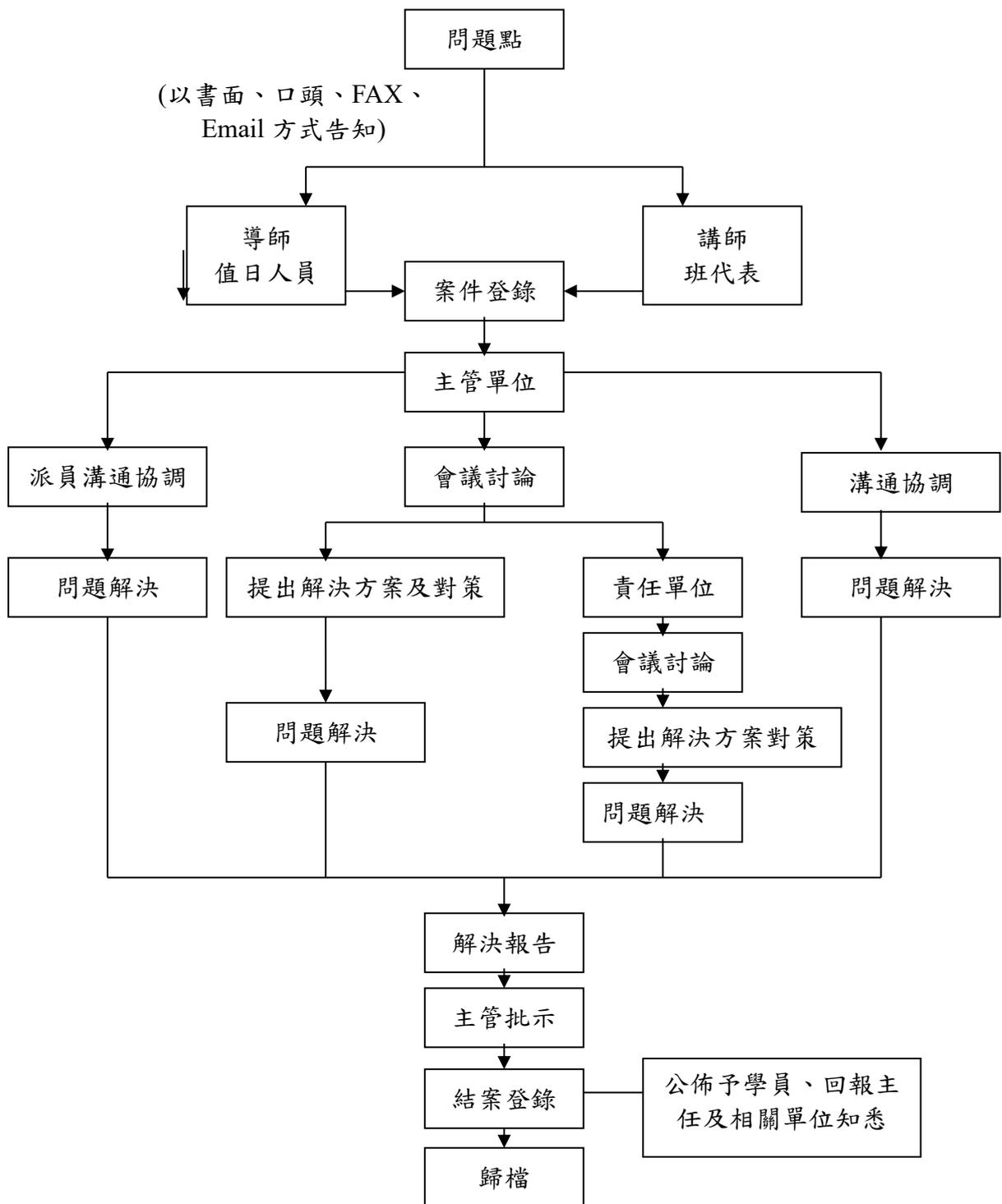


圖 6-1 異常矯正處理流程圖

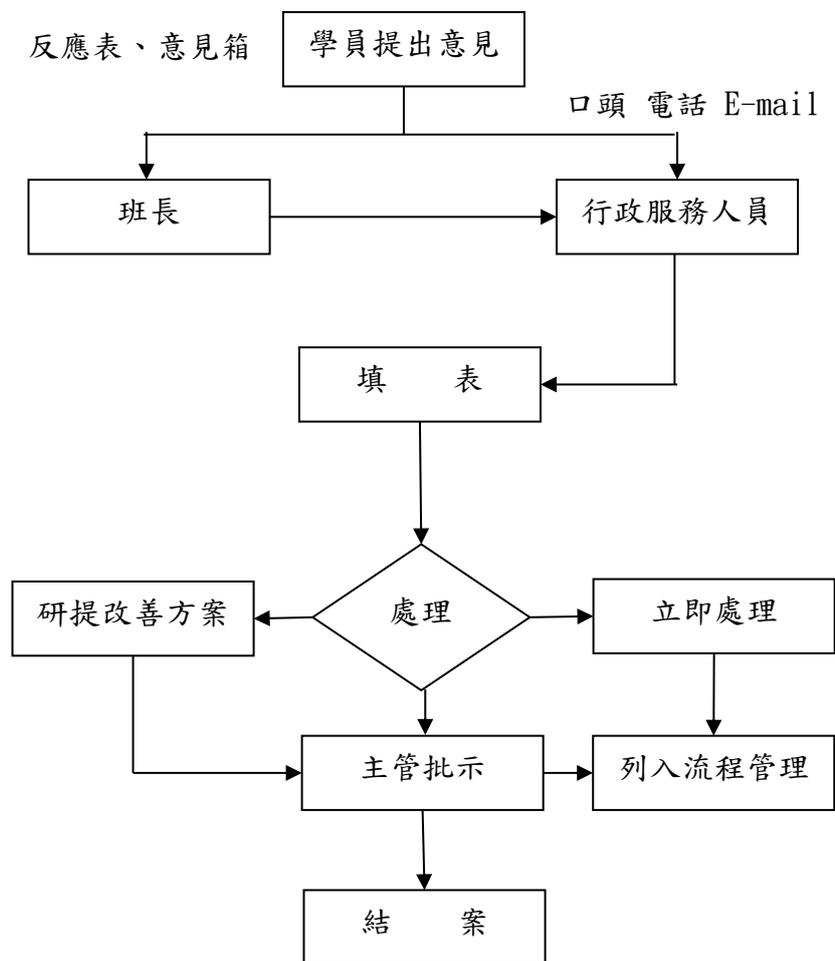


圖 6-2 學員意見反應處理流程圖

表 6-1 異常處理紀錄表

<p>國立臺中科技大學推廣部 ○○○○○○○○○計畫/班 異常處理紀錄表</p>			
課程、專題講座名稱		辦理日期	
授課教師		隨班助理	
督課人員		當日是否訪視	
課程人數		請假人數	
異 常 處 理 紀 錄	1. 異常情形		
	2. 處理經過與結果		
	3. 追蹤情形		
	4. 改善方法		
主任核章		組長核章	承辦人核章

表 6-2 訓練後檢討表

課程名稱：

日期：

說明		
學員問題與建議		
講師建議		
檢討與回應		
結 案		
經辦人	單位主管	

附件七：訓練成果佐證資料

圖 7-1 滿意度調查流程圖

表 7-1 學員滿意度問卷調查表

表 7-2 學員出席紀錄統計表

表 7-3 學員學習成就調查

表 7-4 教育訓練測驗成績

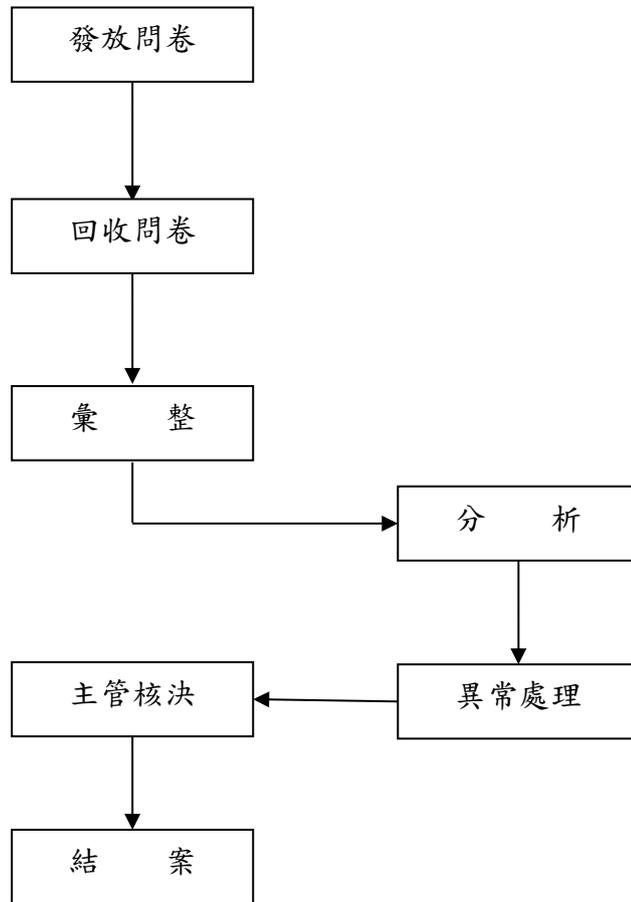


圖 7-1 滿意度調查流程圖

表 7-1 學員滿意度問卷調查表

課程教育訓練 滿意度調查表

年 月 日

題 目	很好	好	尚可	差	很差
一、教師授課的整體表現的滿意度					
1. 教學內容： 專業知識：有關課程之必備知識。一般常識：指旁徵博引其他領域。					
2. 表達能力： 是否口齒清晰、組織架構系統分明且善用手勢表情、音量適中、聲調抑揚頓挫。					
3. 教學態度： 是否熱誠主動、積極敬業。					
4. 教學技巧： 是否善用媒體器材，遊戲帶動、個案研討；能否引導學習、啟發思考。					
5. 臨場應對： 是否配合學員階層調整課程內容、掌握上課氣氛、適時傾聽並回饋，讓學員有實地操作(演練)的機會。					
6. 時間控制： 課程重點是否按時間分配控制；是否按時上下課，並講授全部課程。					
7. 教材設計： 內容是否完整、簡明扼要；編排是否清晰、一目了然。					
8. 親和程度 是否能和學員打成一片、塑造良好學習氣氛、和藹可親、笑容滿面。					
9. 服裝儀容： 是否儀容端正、形象專業正派、穿著整齊清潔並且合乎時宜。					
10. 創意特色： 是否具有獨到的創意，是否善用個人的風格特色。					
二、學員自我評量					
1. 本次訓練內容我學習吸收程度					
2. 我認為上完此課程對我有實質的幫助					
三、上課環境與服務品質的滿意度					
1. 對上課環境的滿意度					
2. 對服務品質的滿意度					
五、其他意見或對本中心建議：					

表 7-2 學員出席紀錄統計表

(計畫名稱) _____

班別：		總時數		小時					缺課 時數 合計	備註
編號	姓名	日期								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
當日缺課人數										

表 7-3 學員學習成就調查

單位名稱：_____ 課程名稱：_____

上課期間：自 _____ 總時數：_____

一、學員部分

學員姓名：_____

1. 學員目前的近況為何？

1. 留任原公司 2. 轉換至同產業的公司 3. 轉換至不同產業的公司4. 已離職，待業中(若選此項直接跳答第6題以後之題目)

2. 學員於結訓後薪資有提升嗎？

1. 大幅提升 2. 小幅提升 3. 沒有變化 4. 小幅減少 5. 大幅減少

3. 學員的職位有變化嗎？

1. 升 遷 2. 調 職 3. 沒有變化 4. 降職

4. 學員對目前工作的滿意度是否有變化？

1. 大幅提升 2. 小幅提升 3. 沒有變化 4. 小幅減少 5. 大幅減少

5. 學員目前的工作內容是否與參訓課程內容相關？

1. 非常相關 2. 相 關 3. 尚 可 4. 不相關 5. 非常不相關

6. 學員是否同意參加訓練對目前工作表現或第二專長培育有幫助？(6-1、6-2可擇一選答)

6-1. 學員是否同意參加訓練對目前工作表現有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限 5. 完全沒幫助

6-2. 學員是否同意參加訓練對第二專長培育有幫助？

1. 幫助非常大 2. 幫助頗多 3. 有幫助 4. 幫助有限 5. 完全沒幫助

7. 學員是否有繼續參與進修訓練的意願？

1. 非常想參與 2. 想參與 3. 尚無想法 4. 不想參與 5. 非常不想參與

8. 學員認為還需要加強哪方面的專業知識使工作進行得更順利？

1. _____、2. _____、3. _____

9. 學員常和本課程的哪些學員、教師或職員聯絡？

1. _____、2. _____、3. _____

表 7-4 教育訓練測驗成績表

訓練名稱		舉辦日期		承辦人	
------	--	------	--	-----	--

序號	單位	姓名	期中成績	期末成績	平均	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

教師簽名：